

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM
DI KOPERASI KARYAWAN BINA KELUARGA SEJAHTERA
BKS PPM
JAKARTA PUSAT**

**SITI CHOLILAH
8105110165**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini Ditulis untuk
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

SITI CHOLILAH. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Simpan Pinjam Di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera Jakarta Pusat. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, September 2014.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera BKS-PPM, Jalan Menteng Raya 9, Jakarta yang berlangsung pada tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera BKS-PPM Jakarta Pusat ini. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus, sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera BKS-PPM, yaitu pada unit Simpan Pinjam. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya Melayani setiap anggota yang akan melakukan transaksi simpanan, pinjaman, maupun penarikan simpanan, Menginput data harian simpanan, pinjaman, dan penarikan simpanan ke dalam aplikasi khusus koperasi yaitu GL dan CU, Menganalisis bersama-sama dengan panitia kredit jumlah pinjaman yang akan diberikan apakah disetujui atau dibatalkan, Memberikan dana pinjaman kepada anggota dan mencatatnya dalam bukti pengeluaran kas, Menginput data pemasukan dan pengeluaran koperasi dari setiap bidang usaha koperasi, Membuat Ringkasan SUM (slip uang masuk) harian dan SUK (slip uang keluar) harian dan selanjutnya di serahkan ke bagian akuntansi, Memproses pencairan dana makan siang mingguan bagi karyawan yang tergabung dalam menjalankan bidang usaha koperasi terutama unit KTK.

Dalam praktiknya, praktikan mengalami beberapa kendala, seperti kendala dalam hal sistem komputerisasi yang bermasalah yaitu Menjalankan program khusus berupa aplikasi GL dan CU, Terkadang aplikasi khusus ini error atau salah mengambil data yang diinginkan karena pengolahan data yang terlalu besar sehingga mengakibatkan anggota yang akan melakukan transaksi harus menunggu, dan beban kerja yang terlalu banyak. selaku praktikan dengan pengurus KOPKAR BKS-PPM Jakarta Pusat.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Judul : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
UNIT USAHA SIMPAN PINJAM DI KOPERASI
KARYAWAN BINA KELUARGA SEJAHTERA BKS-
PPM.**

Nama Praktikan : Siti Cholilah

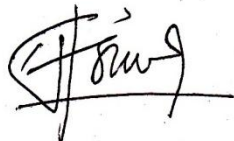
Nomor Registrasi : 8105110165

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001



Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si

NIP. 19560207 198602 1 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar pada tanggal: 21 Oktober 2014

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001

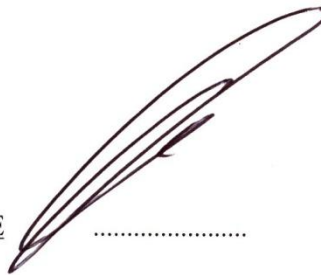
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Karuniana Dianta A.S, S.IP, ME
NIP. 19800924 200812 1 002



17-12-2014

Penguji Ahli

Dicky Iranto, SE, M.Si
NIP. 19710612 200112 1 001



17-12-2014

Dosen Pembimbing

Dr. I Ketut Sudiarditha, M.Si
NIP. 19560207 198602 1 001



04-11-2014

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas rahmat dan karunia Allah SWT., sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan serta penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk melaporkan kegiatan penulis selama melakukan praktik kerja lapangan Sekaligus juga untuk memenuhi tugas akhir mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Serta sebagai salah satu syarat dalam mencapai jenjang Sarjana Pendidikan.

Dalam menyelesaikan laporan ini banyak pihak yang telah membantu penulis baik dukungan moril maupun materil. Maka, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Iskandar dan Tri Liarti, selaku Karyawan unit simpan pinjam KOPKAR BKS-PPM Jakarta Pusat yang telah memberikan bimbingan, saran dan kritik selama praktikan menjalankan tugas di KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat.
2. Dr. I Ketut R.Sudiarditha, M.Si ,selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
3. Ir.Ronald H. Manurung,MBA.,MA, dan Riswanto.,selaku Ketua pengurus dan kepala KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat yang telah memberikan izin praktikan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat serta memberikan nasihat dan semangat dalam menjalankan tugas

4. Seluruh pengurus dan karyawan KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat yang telah membantu dalam segala hal selama praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan
5. Karuniana Dianta AS, S.IP, ME., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
6. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
7. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
8. Teman – teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2011 yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.
9. Yang paling utama, bagi kedua Orang tua dan Kakak dan adik saya yang selalu memberikan motivasi dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan hingga menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan menyadari tulisan ini mungkin jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun sangat penulis harapkan guna memperbaikinya. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, September 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	21

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	28
B. Pelaksanaan Kerja	29
C. Kendala yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala	37

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	42
B. Saran-Saran	43

DAFTAR PUSTAKA	xii
----------------------	-----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	xiii
-------------------------	------

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1: Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	7
---	---

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 : Perkembangan jumlah anggota koperasi.....	10
Gambar 2.2 : Struktur organisasi KOPKAR BKS PPM.....	17
Gambar 3.1 : Proses transaksi pinjaman anggota.....	31
Gambar 3.2 : Proses transaksi penambahan simpanan anggota.....	32
Gambar 3.3 : Proses transaksi penarikan simpanan anggota.....	33
Gambar 3.4 : Diagram pengalokasian pinjaman koperasi pada bulan juni.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Logo PT. Pegadaian	62
Lampiran 2: Struktur Organisasi PT. Pegadaian	63
Lampiran 3: Surat Permohonan Izin PKL.....	64
Lampiran 4: Surat Penerimaan PKL.....	65
Lampiran 5: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	66
Lampiran 6: Daftar Hadir PKL.....	67
Lampiran 7: Lembar Penilaian PKL.....	69
Lampiran 8: Jadwal Kegiatan PKL.....	70
Lampiran 9: Daftar Kegiatan Harian.....	71
Lampiran 10: Formulir Permintaan Pinjaman (FPP)	73
Lampiran 11: Surat Bukti Rahn (SBR)	74
Lampiran 12: Daftar Pinjaman	75
Lampiran 13: Rekapitulasi Pinjaman	76
Lampiran 14: Daftar Pelunasan	77
Lampiran 15: Rekapitulasi Pelunasan	78
Lampiran 16: Laporan Harian Kas	79
Lampiran 17: Dokumentasi Praktikan	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang PKL

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan penting dalam kemajuan suatu usaha. Dalam pengembangan ekonomi serta sumber daya alam SDM menjadi faktor penunjang untuk mengembangkan serta mengefesiensikan sumber daya yang ada untuk dimanfaatkan. Pengembangan SDM menjadi kunci dalam menghadapi perkembangan serta tuntutan zaman, era global serta *free trade area* dan adanya *Masyarakat Ekonomi Asean* menjadi tantangan baru yang harus dijawab. Sumber daya yang tidak siap hanya akan menjadi kendala baru yang harus dihadapi kelak.

SDM yang dianggap kurang berkualitas menjadi kendala dalam masyarakat Indonesia. Hal ini terkait dengan penguasaan ilmu secara lapangan (praktek) yang kurang handal dan mental masyarakat dalam profesionalitas yang masih perlu ditingkatkan. Pengembangan keahlian dalam dunia lapangan dinilai menjadi salah satu point untuk mengembangkan produksi. Sinergisitas kebutuhan profesi dengan sumber daya manusia seharusnya ditunjang dengan pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan profesi. Oleh karena itu dimensi daya saing dalam mencetak SDM berkualitas menjadi faktor untuk memacu dunia pendidikan mencetak individu yang unggul dan *berkualitas*.

Persaingan dalam mencetak lulusan yang unggul memacu setiap lembaga pendidikan untuk mencetak SDM yang berkualitas serta dapat bersaing tinggi dan dapat bersaing secara global. Setiap lembaga memiliki cara dalam menjawab setiap tantangan tersebut.

Univesitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu lembaga pendidikan tidak hanya memberikan ilmu secara teori tetapi juga memberikan bekal bagi mahasiswa dengan praktek lapangan sehingga dapat bersaing dengan baik pada persaingan global. Untuk memenuhi hal tersebut Fakultas Ekonomi memberikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) wajib bagi seluruh mahasiswa di tingkat akhir sebagai cara untuk menghadapi persaingan era global dan mencetak lulusan dengan kualitas yang siap menghadapi era global.

PKL merupakan kegiatan bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama duduk dibangku perkuliahan pada suatu lapangan pekerjaan. Tujuan dilaksanakan PKL untuk meningkatkan kualitas individu mahasiswa agar dapat bersaing dan mengenal dunia kerja sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Universitas Negeri Jakarta.

Tempat praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan adalah di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera Jakarta Pusat. Praktikan memilih tempat praktek kerja lapangan di KOPKAR BKS-PPM Jakarta Pusat karena alasan ingin mengetahui lebih dalam mengenai koperasi dan praktek koperasi itu sendiri di lapangan. KOPKAR BKS-PPM Jakarta Pusat merupakan anggota

koperasi sekunder PUSKOPDIT Jakarta, dan merupakan koperasi yang memiliki kerja sama yang baik dengan perusahaan ataupun koperasi lainnya sehingga dianggap dapat menunjang untuk dilakukan praktek di dalamnya.

B. Maksud dan tujuan Praktek Kerja Lapangan

Adapun maksud pelaksanaan praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, antara lain:

1. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu dibidang Ekonomi Koperasi.
2. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi Mahasiswa.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandikan pengetahuan akademis dengan praktek di lapangan.
5. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera BKS-PPM Jakarta Pusat

Ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktek langsung, sebelum memasuki dunia kerja.
3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan keadaan nyata.

4. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera BKS-PPM Jakarta Pusat yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

- a) Dapat membandingkan ilmu yang telah diterima dengan fakta – fakta yang ada.
- b) Mengaplikasikan ilmu dan wawasan mengenai praktek, khususnya mengenai prosedur dan prakti perkoperasian
- c) Menanamkan nilai profesinalitas kerja dalam praktek langsung di dunia nyata.
- d) Menumbuhkan mental dan rasa percaya diri dalam menghadapi dunia kerja nyata.

2. Bagi Koperasi

- a) Menjalin hungan baik antara koperasi dengan lembaga perguruan tinggi (UNJ)
- b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang terlibat.
- c) Koperasi mendapatkan masukan sebagai bahan untuk melakukan pengembangan serta solusi untuk menjawab permasalahan pada koperasi.

- d) Koperasi mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Menjalin kerjasama yang baik antara koperasi dengan universitas, khususnya fakultas ekonomi
- b) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diberikan selama berkuliah di Fakultas Ekonomi
- c) Mendapat umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian FE UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada *stakeholders*.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera
BKS-PPM

Alamat : Jl. Menteng Raya No 9 Jakarta Pusat

Telpon : (021) 2300313

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam, dan usaha non simpan pinjam yang meliputi, ketenagakerjaan, Fotocopy,

DEKO M-9, Cafe M-9 . Praktikan ditempatkan di *simpan pinjam* (*Staff* *simpan pinjam*), di KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat.

E. Jadwal Dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Dimulai pada tanggal 16 juni 2014 sampai dengan 11 juli 2014, PKL dilakukan setiap hari kerja yaitu senin – jum'at sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera- PPM yang dimulai pada pukul 07.30 – 16.00 WIB. Ketika bulan Ramadhan jam kerja yang berlaku di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera- PPM yang dimulai pada pukul 07.00 – 15.30 WIB.

Tabel I.I

Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2013

No	Bulan Kegiatan	Juni	Juli	Agustus	September
1	Pendaftaran Pkl				
2	Kontak Dengan Instansi Untuk Pelaksanaan Pkl				
3	Surat Permohonan Pkl				
4	Pelaksanaan Pkl				
5	Penulisan Laporan Pkl				

Data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Perusahaan

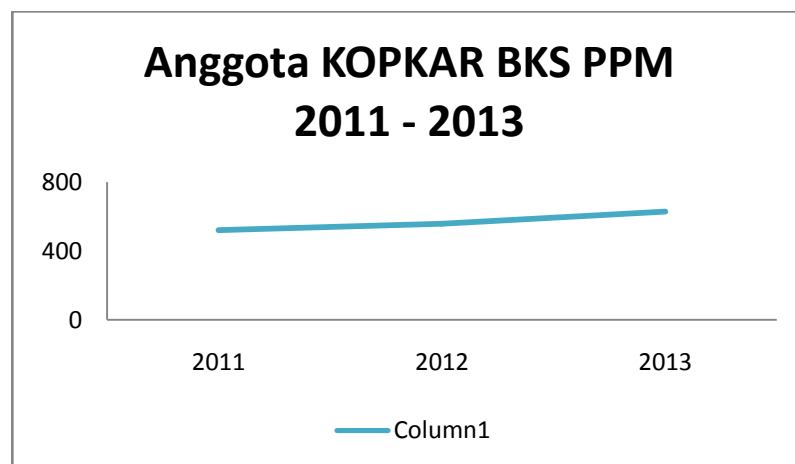
Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera PPM Jakarta Pusat, terbentuk pada tanggal 7 oktober 1978. Penggagas berdirinya koperasi BKS PPM adalah DR Kadarman S.J yang juga merupakan pendiri Yayasan Pembinaan dan Pendidikan Manajemen, gagasan beliau pun terealisasi dengan beberapa pendiri koperasi yaitu oleh, Muchlis Yahya, Y.M. Pardede, Mulyono, Emi Budi Santoso, dan F. Hendrawirjana. Awal gagasan koperasi ini didirikan adalah untuk membuat suatu perkumpulan yang dapat membantu dan menolong seluruh karyawan yang tergabung dalam yayasan PPM yang mengalami kendala dalam keuangan. Dalam perkembangannya mahasiswa pun turut bergabung dalam keanggotaan KOPKAR BKS PPM.

Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera PPM (KOPKAR BKS PPM) Jakarta Pusat, baru memiliki badan hukum koperasi pada tahun 1993 dengan badan hukum NO: 3091/BH/I, tanggal 25 Mei 1993. Pada tahun 1998 KOPKAR BKS PPM mendapatkan izin resmi melakukan usaha perdagangan berupa surat izin usaha perdagangan berupa SIUP No.: 2964/09-01/PB/IV/98, tanggal 29 April 1998, kedua bentuk legalitas yang dimiliki koperasi ini dapat membantu koperasi dalam mengelola dan mengembangkan koperasi sehingga koperasi dapat mewujudkan visi dan misi yang telah di rencanakan serta mudah dalam melakukan

kerjasama dengan badan usaha lainnya seperti perusahaan maupun koperasi.

Pada saat ini koperasi telah berdiri selama 36 tahun dengan jumlah anggota yang telah mencapai 629 orang. Dengan rincian anggota karyawan (anggota biasa) sebanyak 241 orang dan anggota luar biasa yang terdiri dari karyawan koperasi sebanyak 165 orang, keluarga karyawan sebanyak 171 orang, karyawan purnabakti sebanyak 48 orang, dan mahasiswa sebanyak 4 orang. Rincian anggota KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat dari tahun 2011– 2013

- Tahun 2011 = 520
- Tahun 2012 = 557
- Tahun 2013 = 629



Sumber: Buku RAT KOPKAR BKS PPM 2013, Data diolah oleh penulis

Gambar II.1 Grafik Perkembangan Jumlah Anggota KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat Tahun 2011 – 2013

Perkembangan dari segi jumlah anggota dapat terlihat dari grafi di atas, meski jumlah anggota yang masuk pada periode 2011-2012 tidak sebanyak periode sebelumnya akan tetapi jumlah anggota saat ini mencapai jumlah yang sangat besar yaitu 629 orang.

Pertumbuhan kekayaan keuangan dan kekayaan koperasi dapat terlihat dari modal dasar yang dimiliki saat ini yaitu sebesar Rp 6.706.072.958, jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya modal yang dimiliki koperasi sebesar Rp 6.215.827.535, koperasi mengalami peningkatan modal sebesar 8% jika dibandingkan antara periode saat ini dengan tahun sebelumnya.

Sisa Hasil Usaha KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat saat ini telah mencapai Rp 1.670.601.289 jika dibandingkan dengan omset tahun sebelumnya KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat mengalami peningkatan SHU sebesar 27%. Saat ini KOPKAR BKS PPM telah memiliki aset keseluruhan sebesar 20.676.120.010 dan mengalami peningkatan dari total aset tahun 2012 sebesar 19,18%.

KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat telah melakukan Kerja sama dengan berbagai badan usaha koperasi maupun non koperasi yaitu di tingkat daerah KOPKAR BKS PPM bekerja sama dengan Pusat Kredit Koperasi Jakarta, di tingkat nasional dengan Induk Koperasi Kredit Indonesia. KOPKAR BKS PPM telah melakukan kerja sama dengan perusahaan PT Tempo dan PT Telkomsel. Selain itu KOPKAR BKS PPM juga sudah

memiliki auditor untuk keuangan koperasi berjumlah 2 orang yang membuat semakin transparasinya keuangan koperasi.

Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera Yayasan PPM Jakarta Pusat memiliki visi, misi, strategi dan arah dalam mengembangkan KOPKAR BKS PPM. Adapun **VISI**, **MISI**, **STRATEGI**, dan **ARAH** sebagai berikut;

- **VISI**

“Mitra Terpercaya bagi Anggota, PPM dan Lingkungan”

- **MISI**

1. Solusi dalam membangun Kesejahteraan Keluarga, melalui:

- Pemenuhan kebutuhan: Keuangan (sumber pembiayaan) dan non Keuangan
- Pendidikan (mengikuti pelatihan perkoperasian dan kewirausahaan)
- Wirausaha (sebagai produsen, *supplier*, penjual)

2. Solusi bagi program-program *outsource* PPM, di bidang:

- Ketenagakerjaan
- Fotokopi dan Cetak
- Café
- Toko M-9
- Pemasok: ATK, Makanan, minuman dll.

3. Memperluas kerjasama usaha dengan:

- Kalangan Koperasi Kredit dan non Koperasi Kredit
- Kalangan Perkantoran di sekitar jalan Menteng Raya
- Mahasiswa STM-PPM, Peserta PPM dan Alumni PPM
- Masyarakat umum.

- **STRATEGI**

1. Mitra terpercaya dalam pengelolaan keuangan keluarga
2. Mitra terpercaya dalam pelayanan jasa kebersihan, keindahan, keamanan, administrasi, pelayanan, dan transporter.
3. Mitra terpercaya dalam pelayanan jasa penggandaan bahan cetak
4. Mitra terpercaya jasa kuliner
5. Wahana pendukung bisnis anggota

- **ARAH KOPERASI**

Dalam jangka panjang organisasi koperasi mandiri dan profesional. Tema tahun 2014 sampai 2016 adalah “Menuju Organisasi Profesional” yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Koperasi BKS PPM

- a. Fungsi, Prinsip Dan Tujuan KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat
 - a. Koperasi Berfungsi :

Koperasi berfungsi untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.

b. Koperasi Berperan :

- 1) Secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- 2) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan ketahanan perekonomian Nasional dan Koperasi sebagai sokogurunya.

c. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya sebagai berikut :

- 1) Mengadakan barang-barang kebutuhan primer dan sekunder bagi anggota dan masyarakat.
- 2) Mengadakan usaha simpan pinjam bagi anggota dan masyarakat.
- 3) Mengadakan kerjasama antar koperasi dengan pihak lain, perusahaan swasta, BUMN/BUMD, pemerintah dalam bidang usaha/permodalan yang saling menguntungkan.
- 4) Menyelenggarakan : Usaha Jasa :
 - Tiket pesawat
 - Jasa tenaga kerja (satpam, administrasi, pengemudi dan kurir)

- Jasa fotocopy
- Executive lounge

b. Target Koperasi

Target utama koperasi ialah anggota koperasi khususnya dan masyarakat sekitar umumnya, dengan harga jual pada toko yang terjangkau diharapkan dapat membantu masyarakat dan anggota yang ingin membeli barang kebutuhan.

Untuk waktu selanjutnya peningkatan pelayanan kepada anggota dan masyarakat sekitar menjadi semangat untuk membuat koperasi menjadi lebih baik dari setiap waktunya. Kebersamaan sebagai kunci dalam menunjang kepercayaan anggota dengan pengurus dan terciptanya kerjasama yang baik. Mewujudkan PETITA 2014-2016 yaitu menjadi koperasi yang profesional.

B. Struktur Organisasi

Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera PPM (KOPKAR BKS PPM) Jakarta Pusat memiliki 5 orang pengurus inti dengan 2 orang pengawas. Struktur organisasi menggambarkan pembagian *jobdesk* sesuai dengan kesepakatan dalam rapat anggota. Dengan pembagian tugas yang jelas akan membantu individu yang ada di dalamnya dalam memenuhi tanggungjawab yang dipegang oleh individu. Berikut Struktur organisasi *from top to bottom*:

**“Susunan pengurus dan pengawas
Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera PPM
Periode 2010 – 2014”**

Ketua : Ir.Ronald H. Manurung, MBA.,MA
Wakil : Ir. Makhfudin Wirya Atmaja
Sekretaris : Diah Susetianingsih
Bendahara : Sudiono
Bendahara II : Juki Santoso, SE
Panitia Kredit : Diah Susetianingsih dan Juki Santoso, SE

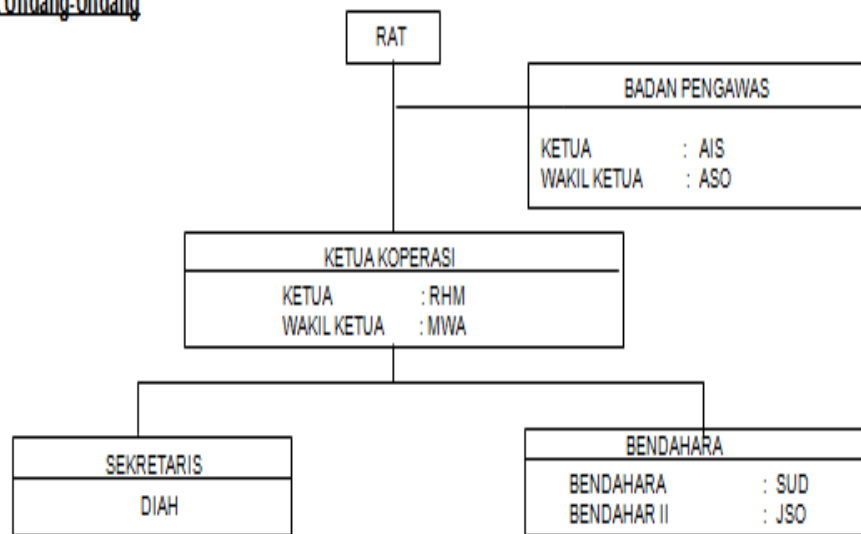
1. Karyawan

Unit Deko : Lena Herlina
Unit Simpan Pinjam : Iskandar dan Tri Liarta
Unit Ketenagakerjaan : Riswanto
Unit Cafe In : Lena Herlita
Unit Jasa M-9 : Agus Setiadi
Unit Fotocopy : Lena herlita
Unit Executive Lounge : Dede Wiharsa

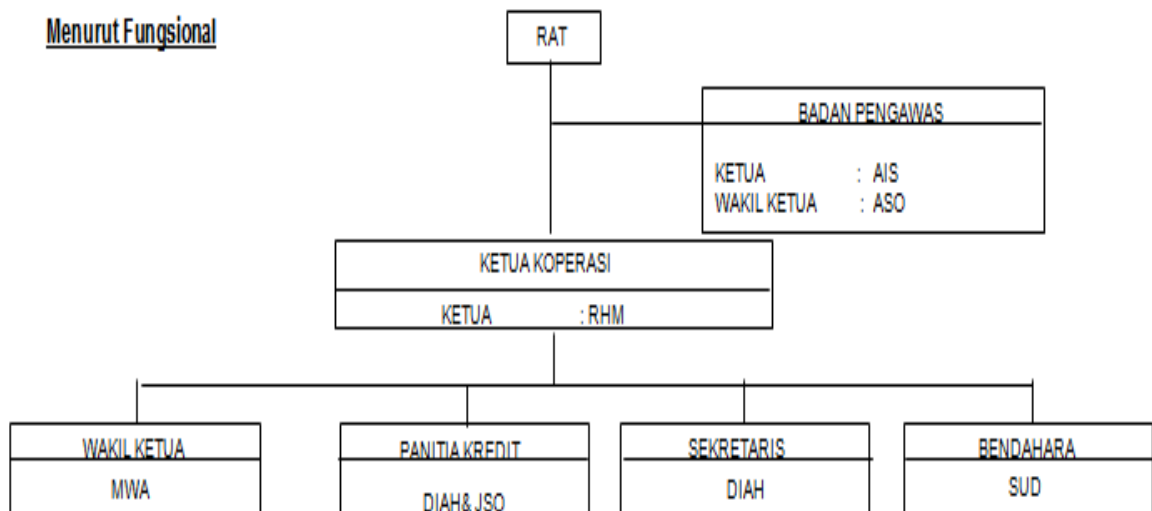
2. Pengawas

Ketua : Djoko Rebowo, SE.,MM
Anggota : Hendi Suaeb, SIP

Menurut Undang-Undang



Menurut Fungsional



Sumber: Buku RAT KOPKAR BKS PPM 2013

Gambar II.2 Bagan Struktur Organisasi

1. Pembagian Tugas

a. Ketua Koperasi

Ketua bertugas untuk :

- 1) Memimpin Organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar
- 2) Mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan, AD/ART serta keputusan/keputusan lainnya
- 3) Memberikan pertimbangan dan persetujuan pinjaman anggota.
- 4) Merancang dan melaksanakan pendidikan anggota koperasi
- 5) Penataan sekretariat beserta sarana dan prasarana koperasi
- 6) Memonitor program yang telah disetujui

b. Sekretaris

Sekretaris bertugas untuk :

- 1) Bersama-sama Ketua Koperasi menandatangani surat-surat keluar yang menyangkut:
 - a) Instansi lain
 - b) Surat-surat keputusan ataupun ketentuan khusus yang menyangkut kebijakan organisasi
- 2) Bersama-sama Ketua melakukan penataan sekretariat Kopkar BKS PPM Jakarta Pusat
- 3) Bersama Ketua menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada pemilik yayasan PPM
- 4) Melakukan rekapitulasi transaksi harian maupun mingguan koperasi

c. Bendahara

Bendahara bertugas untuk :

- 1) Menerima pendapatan dari setiap unit usaha koperasi setiap akhir hari kerja dalam sepekan.
- 2) Mengkoordinasikan pengeluaran untuk makan siang karyawan di unit KTK setiap akhir hari kerja dalam sepekan
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan khusus kepada Ketua seperti :
 - a) Penerimaan Deposito
 - b) Permintaan kredit anggota dalam jumlah tertentu
- 4) Bekerjasama dengan ketua dalam pelaksanaan program sesuai bidang kebendaharaan
- 5) Merealisasikan setiap pinjaman anggota koperasi
- 6) Berkoordinasi dengan bagian akuntansi dalam hal pemasukan dan pengeluaran kas setiap minggunya
- 7) Melaksanakan tugas khusus sesuai penugasan dari ketua

d. Panitia Kredit

Panitia Kredit bertugas untuk :

- 1) Memproses setiap pinjaman anggota
- 2) Menyetujui pinjaman anggota
- 3) Merealisasikan pinjaman anggota
- 4) Menganalisis setiap pinjaman anggota

e. Staf Simpan Pinjam

Staf Simpan Pinjam bertugas untuk :

- 1) Melayani anggota yang akan menabung dan menanyakan jenis simpanan yang akan dipilih anggota
- 2) Melayani proses penarikan uang simpanan anggota
- 3) Memberikan Formulir Simpan Pinjam bagi anggota yang mengajukan pinjaman
- 4) Menginput data anggota yang meminjam ke aplikasi CU dan menanyakan jenis pinjaman apa yang akan dipilih anggota
- 5) Menginformasikan seberapa besar yang bisa dipinjam anggota berdasarkan besaran gaji dan besaran pinjaman yang sudah di pinjam terdahulu.
- 6) Meminta persetujuan/ACC kepada bendahara dan panitia kredit 1 dan 2
- 7) Mencairkan jumlah pinjaman
- 8) Merekapitulasi jumlah penarikan, simpanan maupun pinjaman.

f. Pengawas

Pengawas bertugas untuk :

- 1) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.
- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada pengurus dengan tembusan kepada kepala yayasan PPM.

C. Kegiatan Umum Koperasi

KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat memiliki tujuh unit usaha sebagai berikut ;

1. Unit DEKO (Depot mini dan Toko)

Berawal dari sulitnya mencari toko penjual makanan dan minuman ringan, serta penjual ATK bagi mahasiswa PPM dan anggota koperasi yang ingin memenuhi kebutuhan untuk konsumsi, dikarenakan letak koperasi yang berada di daerah menteng yang merupakan daerah perkantoran, maka koperasi memiliki gagasan untuk mendirikan unit usaha Toko disamping kanan koperasi yang letaknya dekat dengan Musholla gedung A PPM. Deko dibuat untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi. Meski dengan tempat yang tidak terlalu besar penjualan koperasi memulai unit usaha toko. Tahap awal koperasi hanya menyediakan kebutuhan anggota dengan barang konsumsi, seiring berjalannya waktu penjualan unit toko mengalami pertumbuhan yang signifikan sehingga dibutuhkan tempat untuk menjual barang dengan unit yang lebih banyak dan lengkap, hingga pada saat ini berubah namanya menjadi DEKO dengan barang yang dijual lebih bervariasi mulai dari souvenir, elektronik dan juga pulsa elektrik.

2. Simpan Pinjam

Simpan pinjam menjadi usaha pertama dalam Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera PPM Jakarta Pusat. Pada awalnya modal yang

digunakan oleh koperasi masih termasuk kecil karena jumlah anggotanya baru beberapa orang.

Saat ini unit simpan pinjam telah memiliki bermacam-macam pilihan produk simpanan maupun pinjaman. Produk simpanan terdiri dari:

A. Simpanan Saham terdiri dari :

1. Simpanan Pokok (SP) merupakan simpanan awal anggota ketika baru menjadi anggota KOPKAR BKS PPM, simpanan awalnya yaitu Rp 50.000,-
2. Simpanan Wajib (SW) merupakan simpanan yang diwajibkan bagi setiap anggota koperasi untuk menyimpan uangnya sebesar Rp 50.000,-/bulan
3. Simpanan Wajib Relasi merupakan jenis simpanan bagi anggota yang ingin menambahkan jumlah simpanannya per bulan

B. Simpanan Non Saham terdiri dari :

1. Simpanan Sukarela (SS) Adalah simpanan anggota yang bersifat sukarela.
2. Simpanan Sukarela Berjangka (SIJANGKA) Adalah simpanan anggota dengan jumlah tertentu dan dengan jangka waktu tertentu pula misalnya 3 bulan atau 12 bulan (satu tahun). Simpanan ini dapat diadakan (dibuka) atau

ditiadakan (ditutup) tergantung tingkat kebutuhan cashflow koperasi.

C. Simpanan Jangka Panjang terdiri dari :

1. Simpanan Hari Tua adalah simpanan yang serupa seperti simpanan untuk dana pensiun anggota koperasi
2. Simpanan Pendidikan adalah simpanan untuk anak anggota koperasi agar mudah mendapatkan dana pendidikan.
3. Simpanan Ongkos Naik Haji adalah simpanan bagi anggota koperasi yang ingin Naik haji, simpanan haji ini belum memiliki kerja sama dengan jasa travel. Untuk mengikuti SIHAJI ini anggota harus menyimpan minimal Rp 500.000,-
4. Simpanan Sosial Khusus (SIMSUS) merupakan simpanan yang didapat dari hasil SHU anggota serta di dapat dari j, ketika ada anggota yang keluar dari keanggotaan, maka anggota tersebut akan mendapatka SIMSUS yang selama ini simpan

Sistemnya yang dianggap mudah serta pelayananya yang cepat karena telah menggunakan sistem komputerisasi membuat banyak anggota yang meminjam pada koperasi dengan beragam alasan. Anggota juga tidak harus mengantarkan uang cicilan langsung ke koperasi karena cicilan akan langsung dipotong dari nominal

pendapatan (gaji) anggota. Biasanya dalam satu bulan koperasi mengeluarkan sekitar Rp 800jt – Rp 1,6 Milyar untuk dipinjamkan kepada anggota. Pada periode 1 sampai 30 juni koperasi telah memberikan pinjaman kepada anggota sebesar Rp 1.510.542.200. Dalam 1 tahun periode yaitu mulai 1 januari sampai dengan 31 desember 2013 koperasi mengeluarkan Rp 9.335.168.775- untuk anggota yang mengajukan pinjaman. Meski seharusnya koperasi pada bulan juni mengeluarkan sebesar Rp 1.348.045.000 untuk memenuhi pengajuan pinjaman anggota.

Sistem yang digunakan koperasi kepada anggota yaitu dengan mengajukan formulir simpan pinjam selanjutnya mengisi formulir aplikasi produk pinjaman, anggota memilih jenis pinjaman, kemudian diserahkan kepada petugas simpan pinjam, petugas simpan pinjam mencetak profil anggota yang terdapat data jumlah simpanan, pinjaman, data angsuran anggota koperasi. lalu di lampirkan dengan formulir untuk dianalisis bersama dengan pengurus bagian panitia kredit apakah pinjaman akan disetujui atau ditolak berdasarkan profil anggota

Jika ada anggota yang meninggal sebelum menyelesaikan pembayaran sisa pinjaman maka sesuai AD\ART maka pinjaman yang ada akan dikurangi dengan jumlah simpanan anggota apabila masih ada sisa jumlah pinjaman maka koperasi memberikan kelonggaran

waktu kepada keluarga anggota yang meninggal untuk membayar pinjaman atau masih dapat mengangsur pinjamannya secara perbulan

3. Unit Fotocopy

Berawal dari sulitnya mencari jasa usaha fotocopy bagi karyawan dan mahasiswa PPM untuk memfotokopi bahan kuliah dan data bagi karyawan, dikarenakan letak yayasan PPM yang berada di daerah menteng yang merupakan daerah perkantoran jarang adanya toko usaha fotocopy maka koperasi memiliki gagasan untuk membuka usaha fotocopy di sebelah kanan kantor koperasi atau di bagian depan gedung A PPM yang merupakan gedung kantor koperasi dan ruang kelas bagi mahasiswa Unit fotocopy saat ini telah menggunakan alat fotocopy yang canggih, cepat dan multiguna, sehingga mampu melayani konsumen dengan cepat tanpa adanya kerusakan atau kesalahan dalam fotocopy. Unit fotocopy juga menerima jasa print dan sewa komputer untuk konsumen yang ingin mengedit data atau mengerjakan tugasnya.

4. Unit Cafe In

Unit Cafe In merupakan usaha koperasi dalam memenuhi kebutuhan makanan dan minuman bagi karyawan yayasan PPM, dosen dan mahasiswa PPM. Jumlah pendapatan Cafe In pada tahun 2013 telah mencapai 930 juta selama periode 1 tahun. Letak Cafe In strategis yaitu di tengah antara gedung A dan B yayasan PPM membuat penjualan Cafe In selalu meingkat setiap tahunnya karena

karyawan Cafe In yang selalu melakukan inovasi dalam membuat resep baru sehingga tidak membuat bosan konsumen.

5. Jasa M-9

Berawal dari kesibukan setiap karyawan dalam melakukan pekerjaan membuat karyawan yayasan PPM sulit dan tidak punya waktu untuk mencari dan mendapatkan tiket pesawat terbang ketika akan melakukan perjalanan liburan maupun urusan pekerjaan, maka koperasi memiliki gagasan untuk membuka jasa penjualan tiket pesawat terbang. Pendapatan unit jasa M-9 tahun periode 2013 sebesar Rp 812.543.000. pendapatan unit jasa M-9 mengalami penurunan karena saat ini telah banyak situs internet atau mobile phone yang mampu membuat seseorang mudah dalam memesan pembelian tiket pesawat.

6. Unit Ketenagakerjaan

Unit ketenagakerjaan merupakan unit usaha yang didirikan oleh KOPKAR BKS PPM untuk mengurangi pengangguran di Jakarta maupun sekitarnya karena tujuannya adalah menyerap tenaga kerja bagi lulusan SMA untuk ditempatkan di bidang Housekeeping, satpam, pengemudi, dan kurir untuk yayasan PPM maupun diluar yayasan PPM. Unit KTK ini menyalurkan tenaga kerja baru ke beberapa perusahaan yaitu ke perusahaan PT Tempo dan PT Telkomsel. Unit KTK ini juga memberikan pelatihan yang bersifat teknis seperti penggunaan peralatan kebersihan dan penggunaan chemical, serta

pelatihan nonteknis seperti motivasi, keterampilan, kerjasama tim kepada tenaga kerja yang diserap agar nantinya dapat bekerja dengan baik ditempat kerja.

7. Executive Lounge

Executive Lounge merupakan unit usaha yang menyediakan jasa tenaga kerja dan kebutuhan pengadaan makanan dan minuman bagi suatu kegiatan di yayasan PPM. Executive Lounge merupakan unit pengembangan dari unit KTK.

BAB III

PELAKSANAAN PERAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera Yayasan PPM (BKS PPM) Jakarta Pusat bergerak pada bidang jasa seperti minimart DEKO (Depot Mini dan Toko), Cafe In, Fotocopy, Jasa M-9, simpan pinjam, Ketenagakerjaan dan Executive Lounge. Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan praktikan diberi kesempatan melakukan tugas di unit simpan pinjam, kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Melayani anggota yang akan melakukan transaksi simpanan
2. Melayani anggota yang akan melakukan pinjaman
3. Melayani anggota yang akan melakukan penarikan simpanan
4. Menginput data harian setiap anggota yang melakukan transaksi pinjaman, simpanan, dan penarikan ke dalam aplikasi komputer GL (akuntansi) dan CU (program simpan pinjam)
5. Menganalisis bersama-sama dengan panitia kredit jumlah pinjaman yang akan diberikan apakah disetujui atau dibatalkan
6. Memberikan dana pinjaman kepada anggota dan mencatat bukti pengeluaran kas koperasi
7. Menginput data pemasukan dan pengeluaran koperasi dari setiap bidang usaha koperasi

8. Membuat Ringkasan SUM (slip uang masuk) harian dan SUK (slip uang keluar) harian dan selanjutnya di serahkan ke bagian akuntansi
9. Memproses pencairan dana makan siang mingguan bagi karyawan yang tergabung dalam menjalankan bidang usaha koperasi terutama untuk unit KTK

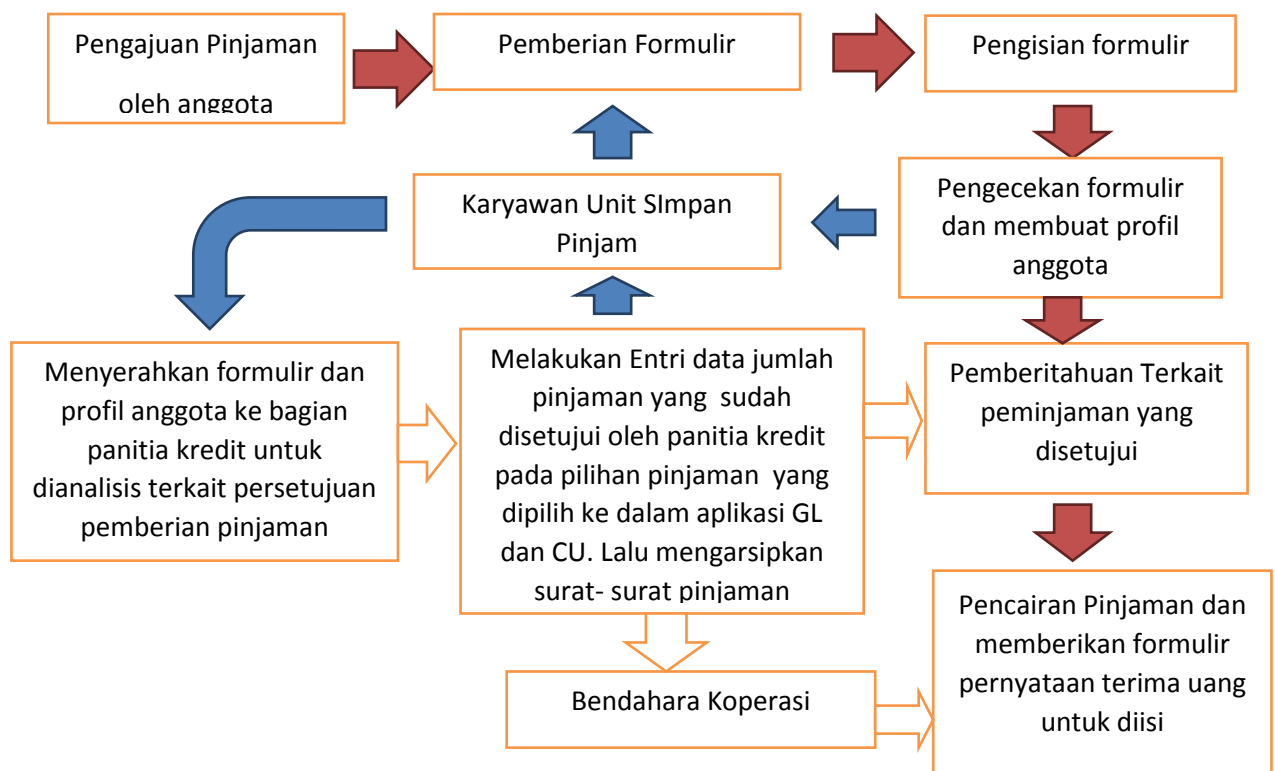
B. Pelaksanaan Kerja

Praktik kerja lapangan dimulai pada tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014 Kegiatan PKL dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di kantor Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera yayasan PPM Jakarta Pusat yaitu hari senin sampai jumat dengan waktu kerja 07.30 – 16.00 WIB, akan tetapi karena memasuki bulan ramadhan jam kerja KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat menjadi 07.00 – 15.30 WIB. Selama bekerja pada unit simpan pinjam, praktikan bertugas sebagai berikut:

- a. Melayani anggota yang akan melakukan transaksi simpanan
- b. Melayani anggota yang akan melakukan pinjaman
- c. Melayani anggota yang akan melakukan penarikan simpanan
- d. Menginput data harian setiap anggota yang melakukan transaksi pinjaman, simpanan, dan penarikan ke dalam aplikasi komputer GL (akuntansi) dan CU (program simpan pinjam)
- e. Menganalisis bersama-sama dengan panitia kredit jumlah pinjaman yang akan diberikan apakah disetujui atau dibatalkan

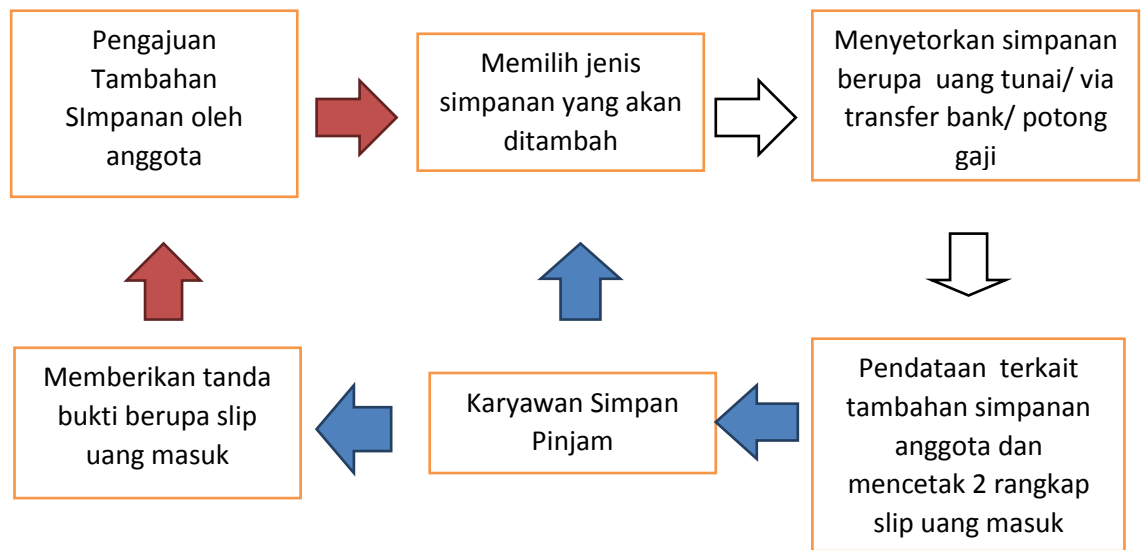
- f. Memberikan dana pinjaman kepada anggota dan mencatat bukti pengeluaran kas koperasi
- g. Menginput data pemasukan dan pengeluaran koperasi dari setiap bidang usaha koperasi
- h. Membuat Ringkasan SUM (slip uang masuk) harian dan SUK (slip uang keluar) harian dan selanjutnya di serahkan ke bagian akuntansi
- i. Memproses pencairan dana makan siang mingguan bagi karyawan yang tergabung dalam menjalankan bidang usaha koperasi terutama untuk unit KTK.

Ada pun kegiatan praktikan seperti yang digambarkan dalam gambar berikut ini;

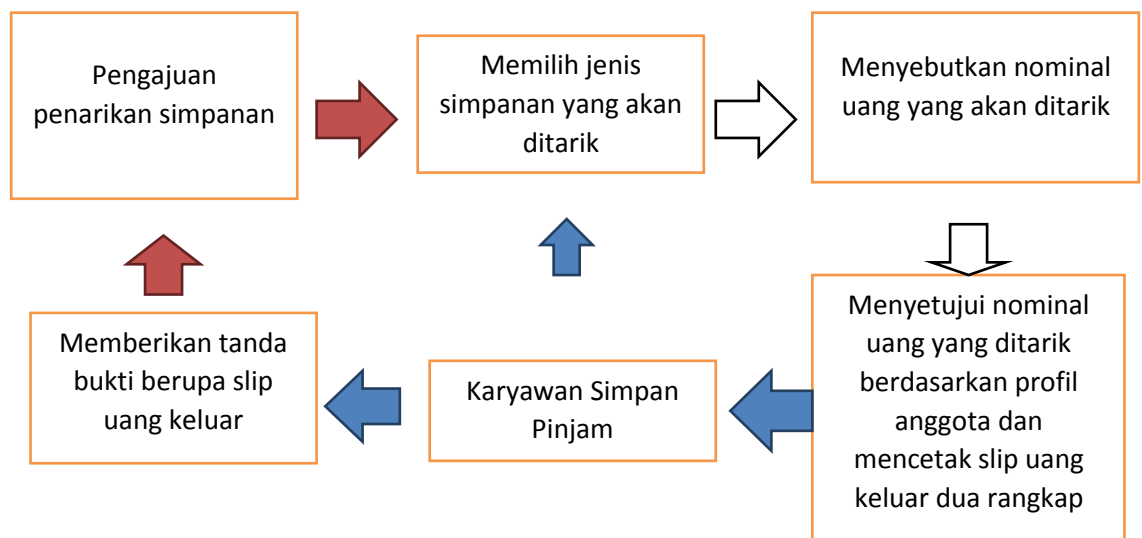


Gambar III.1 Proses Transaksi Pinjaman Anggota KOPKAR BKS PPM

Jakarta Pusat Kepada KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat.



Gambar III.2 Proses Transaksi Penambahan Simpanan Anggota KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat Kepada KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat

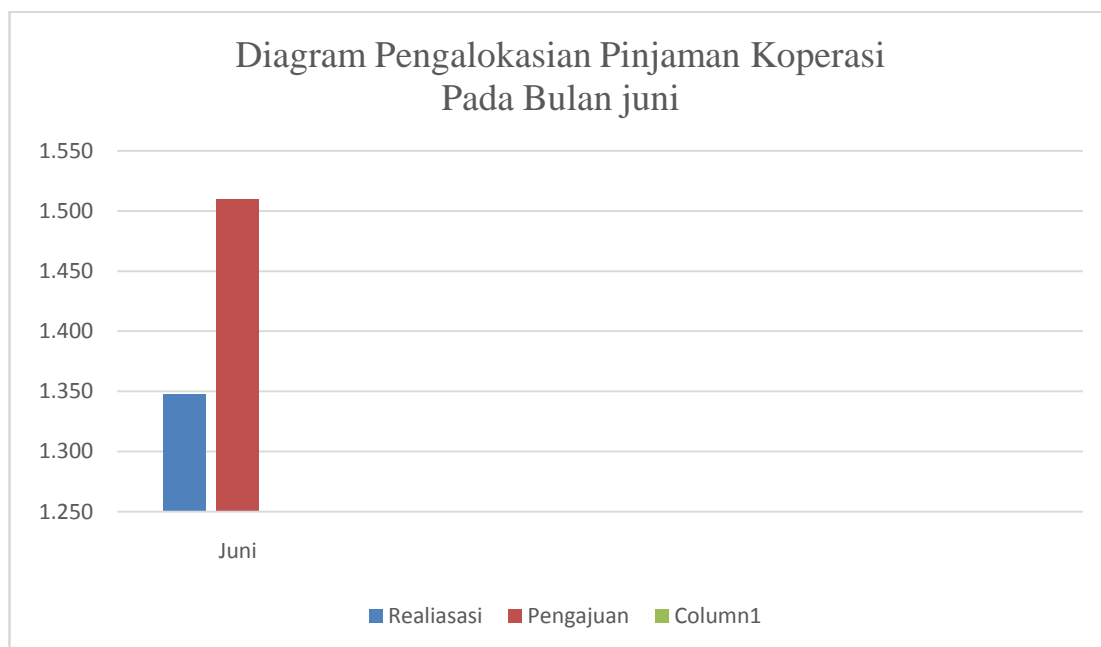


Gambar III.3 Proses Transaksi Penarikan Simpanan Anggota KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat Kepada KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat

Selama periode bulan Juni 2014 KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat telah mengelontorkan dana sebesar Rp 1.510.542.200,00 untuk memenuhi kebutuhan pinjaman anggota. Meski seharusnya koperasi mengeluarkan Rp 1.348.045.000,00. Selisih mencapai Rp 162.497.200,00 jt dengan persentasi

selisih sebesar 12,1 % dari dana yang seharusnya dikeluarkan oleh koperasi. Dengan lama cicilan 6 – 120 bulan. Selanjutnya jumlah pinjaman realisasi maupun jumlah yang di ajukan pada bulan sebelum juni praktikan tidak memiliki data yang cukup dan untuk tahun 2013 jumlah pinjaman yang terealisasi mencapai Rp 9.335.168.775,00.

Perputaran cash yang berjalan baik membuat koperasi mampu untuk memenuhi pengajuan pinjaman oleh anggota. Pada bulan Juni saja koperasi mendapatkan keuntungan jasa yang diperoleh dari angsuran pokok pinjaman sebesar Rp 403.636.366,00 dengan jumlah uang yang masuk ke koperasi sebagai angsuran bunga pinjaman sebesar Rp 9.111.600,00. Dengan nominal sebesar ini koperasi dapat kembali memutar uang yang dimiliki untuk mendapatkan kembali keuntungan dari simpan dan pinjam.



Gambar III.4 Diagram Pengalokasian Pinjaman Koperasi Pada Bulan Juni

Dengan jumlah anggota yang mencapai 629 orang anggota koperasi, koperasi mampu memutar uang yang ada dengan proses yang sederhana, serta dengan mengembangkan setiap unit usaha koperasi namun mampu menarik uang yang berada pada anggota juga dengan mudah dikarenakan ruang lingkup keanggotaan koperasi yang masih di sekitar lingkungan PPM.

Sistem yang digunakan KOPKAR BKS PPM dalam menarik uang simpanan maupun angsuran anggota ialah setiap tanggal 15 tiap bulannya kasir Unit Simpan Pinjam (USP) Koperasi BKS PPM menyerahkan daftar potongan gaji anggota koperasi ke personalia Lembaga Manajemen PPM. Kasir lembaga PPM menyerahkan uang tunai/ cek ke kasir USP untuk setoran anggota maupun angsuran, kemudian kasir USP menghitung jumlah uang yang diterima apabila tunai/mencairkan ke Bank jika yang diterima cek. Selanjutnya Kasir USP mengentri data ke komputer dan membuat ringkasan slip uang masuk dan menyerahkan ke bagian akuntansi untuk dijurnalkan. Kerjasama antara Yayasan Pembinaan dan Pendidikan Manajemen (PPM) dengan KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat membuat sistem kerja yang baik antara kedua pihak hingga didapatkan kemudahan bagi anggota dan juga pengurus koperasi dalam mengelola dan melayani anggota.

Semua proses transaksi simpanan dan pinjaman uang di KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat melalui sistem komputerisasi dan melalui program khusus simpan pinjam berupa CU yang merupakan program komputer yang diperoleh melalui kerja sama dengan Credit Union Jakarta. Hal ini dilakukan untuk meringankan pekerjaan, mengurangi kesalahan, kemudahan bertransaksi dan memudahkan

pelayanan anggota agar lebih cepat dan mudah. Namun dalam praktiknya, praktikan menemui beberapa masalah dalam penggunaan komputer seperti praktikan tidak dapat melihat data koperasi pada tahun 2006, jadi praktikan hanya menemukan data keuangan koperasi pada unit simpan pinjam di mulai dari tahun 2007 terhitung mulai tanggal 1 januari 2007.

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Yang Dihadapi Praktikan

a. Sistem Komputerisasi pada Unit Simpan pinjam

Sistem komputerisasi yang menggunakan aplikasi CU adalah sebuah aplikasi untuk menginput data transaksi pinjaman, simpanan maupun penarikan yang dilakukan anggota, koperasi juga menggunakan aplikasi microsoft excel untuk mengekspor data dari CU agar lebih mudah untuk mencetak, serta terdapat aplikasi GL (General Ledger) yaitu aplikasi akuntansi untuk membuat buku besar keuangan koperasi, walaupun GL ini tidak sering dipakai oleh bagian unit simpan pinjam. Aplikasi-aplikasi yang digunakan koperasi memang membantu dalam menginput aktivitas keuangan koperasi, karena aplikasi ini sangat mudah untuk mengakses data/ profil setiap anggota koperasi. Akan tetapi, diakui oleh salah satu pengurus koperasi jika terkadang sistem simpan pinjam yang sudah digunakan saat ini terkadang *error* dalam menampilkan data yang diinginkan/ yang dicari sehingga terkadang membuat karyawan unit simpan pinjam harus mencari ulang atau merestart aplikasi

yang pada akhirnya menimbulkan masalah baru yaitu kurang memuaskan dalam pelayanan anggota.

- b. Kurangnya sumberdaya manusia sehingga menyebabkan beban pekerjaan yang banyak.

Berkurangnya sumber daya manusia atau sedikitnya jumlah karyawan KOPKAR BKS PPM berawal ketika tahun 2007 koperasi sudah menggunakan sistem komputerisasi dimana setiap karyawan menggunakan 1 unit komputer dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga terjadi pengurangan karyawan KOPKAR BKS PPM dan menimbulkan beban pekerjaan yang banyak

2. Kendala Yang Dihadapi Koperasi

Adapun kendala yang dihadapi oleh KOPKAR BKS PPM sebagai berikut:

- a. Rendahnya kinerja pengurus dan karyawan KOPKAR BKS PPM sehingga pelayanannya kurang optimal terhadap anggota.
- b. unit usaha tidak berkembang sesuai dengan kebutuhan pasar.
Dalam hal ini unit usaha simpan pinjam yaitu usaha simpanan haji yang belum ada perkembangannya untuk memenuhi kebutuhan anggota maupun pasar.

D. Mengatasi Kendala

1. Mengatasi Kendala yang Dihadapi Praktikan

a. Sistem Komputerisasi pada Unit Simpan pinjam

Sistem komputerisasi yang digunakan oleh koperasi sudah cukup bagus.

Komputer menurut: **Donald H. Sanderes, 1985**. Sanderes berpendapat, komputer adalah sistem elektronik yang memiliki kemampuan memanipulasi data dengan cepat dan tepat serta dirancang dan diorganisasikan agar secara otomatis menerima dan menyimpan data input, memprosesnya, dan menghasilkan output di bawah pengawasan suatu langkah-langkah instruksi program (OS/Operating System) yang tersimpan di didalam penyimpannya (stored program)¹. hanya saja yang menjadi kendala adalah ketika aplikasi yang digunakan terjadi kesalahan/*error* dalam menampilkan data yang di perlukan. Untuk mengatasi ini koperasi harus mempekerjakan seorang programmer untuk mengecek setiap program penting yang digunakan oleh koperasi. Pemrograman menurut Jogyanto (2005:582) merupakan “kegiatan menulis kode program yang akan dieksekusi oleh komputer”². Jadi programmer adalah seseorang yang melakukan kegiatan menulis kode program yang akan dieksekusi oleh komputer.

¹ Buku Jaringan Komputer, (Surabaya : PENS-IT, 2007), p. 6

² Konsep Dasar Pogram, (Jakarta : PT. Elex Media Komputindo,2005),p.10

Dengan adanya programmer maka komputer yang digunakan tidak akan mengalami *error*/kesalahan, sehingga karyawan mampu maksimal dalam melayani kebutuhan anggota.

- b. Kurangnya sumberdaya manusia sehingga menyebabkan beban pekerjaan yang banyak.

Faktor utama dalam kegiatan perusahaan adalah sumber daya manusia. Jika sumber daya manusia tidak mencukupi secara kuantitas dan kualitas maka alur kegiatan bisnis perusahaan akan terganggu.

Michael Armstrong mengatakan : MSDM dapat didefinisikan sebagai pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi – orang-orang bekerja di dalam organisasi, baik secara individual maupun kolektif, guna memberi sumbangan untuk pencapaian sasaran organisasi³.

Untuk mengatasi hal tersebut perusahaan melakukan kebijakan membuka tenaga tenaga magang untuk menambah sumber daya manusia dengan membuka lowongan pekerjaan.

³Ati Cahyani, *Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Indeks, 2009), p. 2.

2. Mengatasi Kendala yang Dihadapi KOPKAR BKS PPM

- a. Rendahnya kinerja pengurus dan karyawan KOPDA sehingga pelayanannya kurang optimal terhadap anggota.

KOPKAR BKS PPM melalui pengurusnya harus memberi motivasi lebih pada karyawan untuk meningkatkan kinerjanya agar menghasilkan pelayanan yang optimal. Hal ini sesuai dengan teori Ngalim Purwanto, “Motivasi adalah “pendorongan“ suatu usaha yang disadari untuk mempengaruhi tingkah laku seseorang agar tergerak hatinya untuk bertindak melakukan sesuatu sehingga mencapai hasil atau tujuan tertentu”⁴.

Hal ini sudah dilakukan dengan cara memberikan bantuan beasiswa bagi putra putri anggota yang berprestasi sehingga anggota termotivasi untuk meningkat kinerjanya.

- b. Unit usaha tidak berkembang sesuai dengan kebutuhan pasar.

Untuk mengatasi kendala tersebut, pengurus koperasi berinisiatif untuk melakukan pengembangan usaha dengan memasuki atau mengambil peluang baru yang dianggap mendatangkan keuntungan bagi anggota koperasi. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Coulter, “strategi diversifikasi adalah strategi pertumbuhan perusahaan dimana

⁴Purwanto, N, *Psikologi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1990), p. 13.

perusahaan melakukan ekspansi operasinya dengan memasuki industrinya”⁵.

Dalam hal ini unit usaha simpan pinjam yaitu usaha simpanan haji yang belum ada program lanjutannya, pengurus seharusnya berinisiatif dan menyiapkan kerja sama dengan travel haji dan umroh agar dana yang sudah disimpan oleh anggota sesuai dengan tujuan awal yaitu simpanan untuk haji.

KOPKAR BKS PPM sudah melakukan kerja sama dengan beberapa perusahaan maupun dengan koperasi yaitu dengan PT Tempo, PT Telkom, Puskopdit Jakarta untuk mengembangkan setiap unit usahanya.

⁵Robbins, P. Stephen & Coulter Mary, *Manajemen*, Edisi Ke 10, Jilid 1(Jakarta: Erlangga, 2010), p. 104.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat terus mengalami perkembangan pesat. Dengan jumlah anggota yang terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun hingga saat ini berjumlah 629 orang. Peningkatan pelayanan yang lebih baik lagi harus dilakukan oleh KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat untuk dapat melakukan pengembangan setiap unit usaha.
2. Unit Simpan Pinjam mengalami peningkatan dan memberikan keuntungan besar kepada koperasi. Perkembangan pelayanan yang cepat serta didukung dengan sistem yang mudah dalam melakukan pinjaman uang pada unit simpan pinjam mendorong peningkatan permintaan pinjaman uang oleh anggota.
3. Pemanfaatan komputerisasi dengan adanya program program komputer yang sangat menunjang membuat kinerja keuangan lebih transparan dan dengan tingkat kesalahan perhitungan yang minim memudahkan akuntan atau auditor untuk menganalisis keuangan koperasi. Pemanfaatan komputer memiliki kekurangan apabila terjadi kerusakan pada komputer yang digunakan atau terjadi kesalahan dalam aplikasi yang digunakan maka karyawan harus menggunakan data

manual yang tertulis pada buku untuk memberikan pelayanan yang baik kepada anggota koperasi.

4. Pelayanan KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat akan terus dikembangkan terutama pada unit simpan pinjam. Meski diketahui jumlah karyawan yang terbatas KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat terus mencoba berinovasi dan memberikan pelayanan yang lebih baik dengan sistem kerja yang lebih terstruktur.

B. Saran

1. Saran Untuk Praktikan

Saran yang diberikan untuk praktikan dan diharapkan dapat menjadi masukan bagi praktikan sendiri dan orang lain;

- a. Ilmu yang diberikan oleh dunia kerja akan sedikit berbeda dengan ilmu yang berada di dunia perkuliahan, perlu dipahami setiap ilmu akan terus berkembang seiring berjalannya waktu. Diharapkan praktikan terus mengembangkan kemampuan yang dimiliki tidak hanya bergantung pada ilmu perkuliahan
- b. Praktikan belajar untuk tanggungjawab pada setiap masalah yang terjadi ketika praktek kerja lapangan berjalan. Dengan memberikan pekerjaan yang baik maka nama almamater kampus pun akan harum
- c. Profesionalitas dalam mengerjakan pekerjaan selama praktek dapat membuat praktikan memahami kondisi dunia kerja secara lebih nyata.

2. Saran Untuk KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat

Saran praktikan sebagai masukan dan diharapkan dapat memajukan KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat adalah sebagai berikut :

- a. Hubungan baik antar karyawan dengan pengurus KOPKAR BKS PPM Jakarta Pusat senantiasa terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.
- b. Penambahan karyawan pada unit simpan pinjam untuk memberikan pelayanan yang lebih baik lagi pada anggota yang ingin melakukan tambahan simpanan atau pinjaman, maupun penarikan simpanan.
- c. Perekrutan programmer yang ahli untuk mengatasi permasalahan pada komputer maupun program komputer yang digunakan agar tidak menghambat dalam melayani anggota koperasi
- d. Membuat sistem penyampaian informasi dan pendidikan koperasi kepada anggota sehingga menekan jumlah anggota yang tidak mendapatkan informasi secara sempurna dan menekan anggota yang kurang memahami koperasi.

3. Saran Untuk Universitas

Saran praktikan sebagai masukan dan diharapkan dapat memajukan Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan unit yang disediakan untuk praktek kerja lapangan, dikarenakan UNJ sudah menjadi universitas dan memiliki jurusan non kependidikan

- b. Memberikan pedoman umum terkait praktek kerja lapangan yang dapat diaplikasikan oleh setiap jurusan baik non pendidikan maupun pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

Cahyani,Ati. *Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber daya manusia*. Jakarta: PT Indeks Jakarta, 2009.

Purwanto, N. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1990

Robbins, P. Stephen & Coulter Mary.*Manajemen*, Edisi Ke 10, Jilid 1. Jakarta:Erlangga, 2007

Sukaridhoto, Sritrusta. *Buku Jaringan Komputer*. Surabaya: PENS-ITS.2007

Binanto, Iwan. *Konsep Dasar Program*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.2000

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2879/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Mei 2014

Yth. Kepala Kopkar Bina Karyawan Sejahtera

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Siti Cholilah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 085710003394

Di : Kopkar Bina Karyawan Sejahtera,
Jl. Menteng Raya 9, Jakarta Pusat

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001



Koperasi Karyawan

BINA KELUARGA SEJAHTERA (BKS PPM)

Badan Hukum No. : 3091/B.H./I .Gedung BINA MANA/PMEN - Jl. Menteng Raya No. 9-19 Jakarta 10340 . Telepon : 2300313

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riswanto
Jabatan : Kepala Koperasi BKS PPM
Alamat : Jalan Menteng Raya no.9-19 Jakarta Pusat 10340

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Siti Cholilah
No. Registrasi : 8105110165
Asal Perguruan : Universitas Negeri Jakarta
Alamat Sekolah : Jalan Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Bahwa yang bersangkutan **telah diterima untuk melaksanakan** kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera (BKS PPM). Praktek Kerja Lapangan tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 16 Juni s/d 11 Juli 2014.

Selama Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera (BKS PPM) yang bersangkutan telah mempelajari tentang bidang usaha koperasi dan laporan keuangan koperasi. Pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2014




Riswanto

Kepala Koperasi BKS PPM

Lampiran 3 surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



Koperasi Karyawan

BINA KELUARGA SEJAHTERA (BKS PPM)

Badan Hukum No. : 3091/B.H./I . Gedung BINA MANAJEMEN - Jl. Menteng Raya No. 9-19 Jakarta 10340 . Telepon : 2300313

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riswanto
Jabatan : Kepala Koperasi BKS PPM
Alamat : Jalan Menteng Raya no.9-19 Jakarta Pusat 10340

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Siti Cholilah
No. Registrasi : 8105110165
Asal Perguruan : Universitas Negeri Jakarta
Alamat Sekolah : Jalan Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Bahwa yang bersangkutan **telah melaksanakan** kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera (BKS PPM). Praktek Kerja Lapangan tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 16 Juni s/d 11 Juli 2014.

Selama Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Bina Keluarga Sejahtera (BKS PPM) yang bersangkutan telah mempelajari tentang bidang usaha koperasi dan laporan keuangan koperasi. Pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2014




Riswanto

Kepala Koperasi BKS PPM

Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Siti Chorniah
No. Registrasi : 8105110165
Program Studi : Pendidikan ekonomi koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Karyawan BKS - PPM
Alamat Praktik/Telp : Dln. Menteng Raya tlg 9-19 Jakarta/2300313

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16, Juni, 2014	1. Rm	
2.	Selasa, 17, Juni, 2014	2. Rm	
3.	Rabu, 18, Juni, 2014	3. Rm	
4.	Kamis, 19, Juni, 2014	4. Rm	
5.	Jumat, 20, Juni, 2014	5. Rm	
6.	Senin, 23, Juni, 2014	6. Rm	
7.	Selasa, 24, Juni, 2014	7. Rm	
8.	Rabu, 25, Juni, 2014	8. Rm	
9.	Kamis, 26, Juni, 2014	9. Rm	
10.	Jumat, 27, Juni, 2014	10. Rm	
11.	Senin, 30, Juni, 2014	11. Rm	
12.	Selasa, 1, Juli, 2014	12. Rm	
13.	Rabu, 2, Juli, 2014	13. Rm	
14.	Kamis, 3, Juli, 2014	14. Rm	
15.	Jumat, 4, Juli, 2014	15. Rm	

Jakarta, 11, Juli, 2014

Penilai,


(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Siti Chawlah
No. Registrasi : 0105110165
Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Karkar BKS - PPM
Alamat Praktik/Telp : Jl. Genteng Raya No. 9-19 Jakarta/2300313

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 7, Juli, 2014	1. Rm	
2.	Selasa, 8, Juli, 2014	2. Rm	
3.	Rabu, 9, Juli, 2014	3. Rm	
4.	Kamis, 10, Juli, 2014	4. Rm	
5.	Jumat, 11, Juli, 2014	5. Rm	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 11, Juli, 2014

Penilai,

Rusli
Rusli
(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1)

...2... SKS

Nama : Siti Chelliah
No.Registrasi : 8105110165
Program Studi : Pend. Ekonomi...kooperasi
Tempat Praktik : kooperasi karyawan...BKS PPIA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Plenteng Raya No.9-19 Jakarta/2300313

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	81	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	55-59 D Kurang
7	Keputusan	81	2.sks : 90-120 jam kerja efektif
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	3.sks : 135-175 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	83	Nilai Rata-rata :
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	$\frac{816}{10} = 81.6$ 10 (sepuluh)
	Hasil Pekerjaan		Nilai Akhir :
			81 Angka bulat A huruf
	Jumlah	816	


Jakarta, 11 Juli 2019

Penilai,

Ruslan
Ruslan
(BKS-PPIA)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Bukti Pengeluaran Uang



KOPKAR BKS - PPM

Koperasi Karyawan BKS-PPM

• Jalan Menteng Raya No. 9, Jakarta Pusat

• Telp. (021) 2300313

BUKTI PENGELUARAN UANG

Dibayarkan kepada :

URAIAN	JUMLAH	LAJUR PEMBUKUAN
Untuk pembayaran :		
Jumlah	Rp.	

Terbilang :

Per Cash / Cek No. : Tgl. : Bank :

Bidang Usaha

Simpan Pinjam

Setuju Bayar

Mengetahui

Diterima tgl.

Supervisor

Kasir/Pengelola

Bendahara

Penerima

Lampiran 7 Bukti Penerimaan Uang

BUKTI PENERIMAAN UANG

Diterima dari :

URAIAN	JUMLAH	LAJUR PEMBUKUAN
	Jumlah Rp.	

Terbilang :

Per Cash / Cek No. : Tgl. : Bank :

Bidang Usaha
Simpan Pinjam

Setuju Bayar

Mengetahui

Diterima tgl.

Supervisor

Kasir/Pengelola

Bendahara

Penerima

SIDIDIK



KOPERASI KARYAWAN BINA KELUARGA SEJAHTERA - PPM
Jl. Menteng Raya 9, Jakarta Pusat 10340
Telp. (021) 230 0313 ext. 1995

**FORMULIR PERMOHONAN
SIMPANAN JANGKA PANJANG PENDIDIKAN**

Nama Lengkap :
No. KTP :
No. Anggota :
Alamat Rumah :
:
:

Bermaksud mengajukan Simpanan Jangka Panjang Pendidikan atas nama :

Nama :
No. Anggota :
Nominal Setoran : Rp Di setor langsung / Potong Gaji *)
Terbilang :
Jangka Waktu : Tahun
Tanggal setoran :

Demikian permohonan ini, dan dengan ini kami nyatakan bahwa akan mematuhi ketentuan yang berlaku di Kopkar BKS-PPM.

Tanda tangan & nama jelas

*) Coret yang tidak perlu



Koperasi Karyawan

BINA KELUARGA SEJAHTERA (BKS-PPM)

Badan Hukum No. : 3091/B.H./I • Gedung BINA MANAJEMEN - Jalan Menteng Raya 9, Jakarta 10340 • Telp. (021) 2300313

MEMO

No. : 560/KET/BKS-PPM/IX/2012

Kepada : Anggota Kopkar BKS – PPM
Dari : Ketua
Hal : Penurunan Jasa Pinjaman

Dengan melihat perkembangan tingkat suku bunga pinjaman di Bank, maka Kopkar BKS – PPM memutuskan untuk menurunkan jasa pinjaman dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Pinjaman	Lama	Baru
1	Pinjaman Multiguna	1.30%	1.25%
2	Pinjaman Khusus Purnabakti	1.30%	1.25%
3	Pinjaman Dana Cepat	1.30%	1.25%
4	Pinjaman Elektronik	1.30%	1.25%
5	Pinjaman Sepeda Motor	1.30%	1.25%
6	Pinjaman MITRA	1.30%	1.25%
7	Pinjaman Perumahan	1.30%	1.25%
8	Pinjaman Modal Usaha	1.30%	1.25%
9	Pinjaman Pendidikan	1.19%	1.14%
10	Pinjaman Pengobatan	0.97%	0.92%
11	Pinjaman Sosial	0%	0%
12	Pinjaman Pendidikan Non Jasa	0%	0%

Kebijakan ini berlaku mulai 8 November 2012 dan Kami berharap kebijakan ini dapat mendorong Anggota untuk lebih memanfaatkan jasa Koperasi.

Demikian Kami informasikan kebijakan baru ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Jakarta, 8 November 2012

Ronald H. Manurung
Ketua



Koperasi Karyawan

BINA KELUARGA SEJAHTERA (BKS-PPM)

Badan Hukum No. : 3091/B.H./I • Gedung BINA MANAJEMEN - Jalan Menteng Raya 9, Jakarta 10340 • Telp. (021) 2300313

MEMO

No. : 006/KET/BKS-PPM/I/2013

Kepada : Anggota Kopkar BKS – PPM

Dari : Ketua

Hal : Kebijakan Unit Simpan Pinjam Tahun 2013

Menindaklanjuti hasil Rapat Anggota Perwakilan dalam Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi (RAPBKOP) tahun buku 2013 tanggal 18 Desember 2012, dengan ini kami informasikan beberapa kebijakan baru tentang penurunan Jasa Pinjaman dan Jasa Sisuka yaitu :

No	Uraian	Lama	Baru
1	Pinjaman Perumahan	1.25% /Bln	1.1% /Bln
2	Pinjaman Pendidikan	1.14% /Bln	1% /Bln
3	Simpanan Sukarela Berjangka (SISUKA)	7% /Th	6% /Th

Kebijakan ini berlaku mulai 2 Januari 2013 dan Kami berharap kebijakan ini dapat mendorong Anggota untuk lebih memanfaatkan jasa Koperasi.

Demikian Kami informasikan kebijakan baru ini, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.

Jakarta, 2 Januari 2013

Ronald H. Manurung
Ketua

Lampiran 10 Formulir Pendaftaran Anggota Baru



Koperasi Karyawan

BINA KELUARGA SEJAHTERA (BKS-PPM)

Badan Hukum No. : 3091/B.H./I · Gedung BINA MANAJEMEN – Jalan Menteng Raya 9, Jakarta 10340 · Telp. (021) 2300313

FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA BARU

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : _____
Tempat, Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : _____
Alamat Rumah : _____
Nomor Handphone : _____
Jabatan : _____

Berkeinginan

Menjadi anggota Koperasi Karyawan “Bina Keluarga Sejahtera-Pendidikan dan Pembinaan Manajemen” (BKS-PPM). Untuk menguatkan keinginan dan kesediaan saya mematuhi Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) serta segala ketentuan yang berlaku, saya mencantumkan nama-nama sebagai referensi.

Jakarta,

Hormat Saya,

(.....)

Referensi:

No.	Nama	No. BA	Tandatangan

----- Diisi oleh pengurus -----

Dicatat oleh Sekretaris

No. BA :

Tanggal :

Ketua

Manajer

Sekretaris

Lampiran 11 Formulir Pengajuan Pinjaman

BKS PPM **PRODUK PINJAMAN BKS PPM**

Jl. Menteng Raya 9, Jakarta Pusat
www.bksppm.com

Tanggal: 04 06 2014

Harap Diisi Lengkap dengan Huruf Cetak, Berilah Tanda (✓) Pada Kotak Jawaban yang sesuai

DATA ANGGOTA

Nama Lengkap Sesuai KTP: ANDI FIRMANDI Nomor anggota: BA08580 Jenis Kelamin: ☒ L ☐ P

Tempat Tinggal Saat Ini: KALIPASIR 66. TEMBOK Nomor NPWP: 97.323.337.2.021.000

KEBOH SIRIH Kecamatan: MENTENG

RT: 007 RW: 010 Kota: JAKARTA PUSAT

Nomor Telepon Rumah: 087781984522 Kode Pos: 10470

Nomor Handphone 1: 085724475318

Status Rumah: ☐ Milik Sendiri ☒ Sewa/Kost ☐ Milik Keluarga ☐ Milik Perusahaan

Status Pernikahan: ☐ Menikah ☒ Belum Menikah ☐ Duda/Janda Lama Menempati ☐ Tahun ☐ Bulan Jumlah Tanggungan ☐

Email: _____

DATA SUAMI / ISTRI

Nama Lengkap: _____ Status: ☐ Suami ☐ Istri

Pekerjaan: ☐ Karyawan Swasta ☐ Pegawai Negeri/BUMN ☐ Wiraswasta ☐ Profesional ☐ Ibu Rumah Tangga

PRODUK PINJAMAN YANG DIAJUKAN

Jenis pinjaman yang diajukan: ☐ Multiguna ☒ Pendidikan ☒ Dana Cepat/Darurat ☐ Modal Usaha ☐ Mitra ☐ Sosial

☐ Pengobatan ☐ Perumahan ☐ Mobil/Motor/Sepeda ☐ Elektronik..... ☐ Khusus.....

Jumlah pinjaman yang diajukan: Rp 1.500.000 Jasa Pinjaman: _____ %

Jangka waktu pinjaman: ☐ 5 bulan ☐ 12 bulan ☐ 24 bulan ☐ 36 bulan ☐ 60 bulan ☐ 120 bulan ☐ 180 bulan

DATA CO-MAKER (PENJAMIN) ANGGOTA

INFORMASI PEMBERI REFERENSI (wajib diisi oleh pemberi referensi)
Nama pemberi referensi: (wajib anggota BKS PPM) _____

Nomor anggota: BA _____

Hubungan Anda dengan referensi Anda: (wajib diisi)
☐ Suami/Istri ☐ Keluarga ☐ Teman Kerja

Tandatangan: _____

*) kecuali untuk Pinjaman Khusus Purnabhakti

INFORMASI PEMBERI REFERENSI (wajib diisi oleh pemberi referensi)
Nama pemberi referensi: (wajib anggota BKS PPM) _____

Nomor anggota: BA _____

Hubungan Anda dengan referensi Anda: (wajib diisi)
☐ Suami/Istri ☐ Keluarga ☐ Teman Kerja

Tandatangan: _____

*) kecuali untuk Pinjaman Khusus Purnabhakti

PERNYATAAN ANGGOTA

Semua informasi yang terdapat dalam formulir aplikasi ini lengkap dan benar. Dengan menandatangani formulir ini saya memberi kuasa kepada BKS PPM untuk memeriksa semua kebenaran data dengan cara sesuai prosedur pinjaman atau menghubungi sumber manapun yang layak menurut BKS PPM. Saya mengerti bahwa BKS PPM berhak menyetujui dengan jumlah yang layak menurut BKS PPM ataupun menolak permohonan Pinjaman BKS PPM ini dengan memberikan alasan pada saya dan semua dokumen yang telah saya berikan tidak dapat dikembalikan. Jika Permohonan ini disetujui oleh BKS PPM, saya akan terikat oleh syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Perjanjian Pinjaman BKS PPM, dan saya bertanggung jawab untuk membayar semua tagihan termasuk jasa pinjaman dan biaya yang dikenakan oleh BKS PPM. BKS PPM telah memberikan keterangan yang cukup mengenai karakteristik, syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan Produk Pinjaman BKS PPM dan oleh karenanya saya mengerti dan memahami segala konsekuensi risiko dan biaya yang melekat pada Produk Pinjaman BKS PPM

Jakarta, 03 Juni 2014

Andi Firmandi

Lampiran 12 Profil Anggota

Profil Anggota
Andi Firmandi (08580)

Produk	MARET	APRIL	MEI
SIMPANAN	2,610,100.00	1,870,100.00	1,970,100.00
Simpanan Pokok (SP)	50,000.00	50,000.00	50,000.00
Simpanan Wajib (SW)	1,404,100.00	1,454,100.00	1,504,100.00
Simpanan Sukarela (SS)	940,100.00	150,100.00	200,100.00
Simpanan Wajib Kapitalisasi (SWK)	215,900.00	215,900.00	215,900.00
SIMPANAN BERJANGKA	0	0	0
DEPOSITO	0	0	0
PINJAMAN	2,766,700.00	2,880,500.00	2,291,300.00
Pinjaman Multiguna (PM)	2,766,700.00	2,530,500.00	2,291,300.00
Pinjaman Sementara (BS)		350,000.00	
SW	50,000.00		
SS	50,000.00		
SWARA	270,900.00		
PM	350,000.00		
DEKO	66,000.00		
PAGUYUBAN	5,000.00		
JUMLAH	791,900.00		

Program Simpan Pinjam - Revisi 2014.04.28
 Exported at 04-06-2014 07:50:07

-200.100 = 1.970.00
 78 = 14 jt
 963
 290
 673

1500.000 → 10% → 160.000
 PG Simpan 100.000
 PM 270.900
 PC 160.000
 531.400

OK!!!

berdasarkan analisa dari informasi sebagai berikut:

☒ Data Pemohon (lihat halaman 1)

☐ Tujuan Pembiayaan

Produktif: ☐ Usaha/Dagang ☐ Investasi ☐ Membeli Mobil/Motor/Tanah

Sosial: ☒ Pendidikan ☐ Pengobatan ☐ _____

Konsumtif: ☐ Elektronik ☐ Perbaikan Rumah ☐ _____

Lain-lain: _____

☐ Profil Anggota BKS PPM (lihat lampiran)

☐ Legal Analisis

1. Aspek hukum surat Perjanjian Pinjaman

2. Legalitas Debitur dan Usaha

☒ Analisa Keuangan Pemohon

1. Kemampuan bayar

2. Analisa Laporan Keuangan & Kegiatan Usaha

3. Cash Flow

4. Asumsi dan Proyeksi Keuangan

5. Menghitung kebutuhan Investasi/Modal Kerja

6. Menghitung angsuran pokok dan jasa

☐ Analisa Agunan

1. Legalitas Agunan yang dijaminkan

2. Aspek Hukum Jaminan Kredit

3. Individu/Perusahaan

4. Administrasi & Dokumen

☐ Analisa Pembiayaan/Studi Kelayakan Usaha

1. Skema analisa teknik (resiko kredit & agunan)

2. Lokasi Usaha

3. Proses Produksi/Usaha

4. Biaya Investasi

☒ Kesimpulan dan Rekomendasi:

Atas pertimbangan analisa di atas, maka kami memutuskan bahwa pinjaman sebesar Rp. 1.500.000,-

Disetujui / ~~Ditolak~~ (*)

dengan ketentuan sebagai berikut:


1.

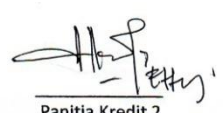
2.

3.

4.

Atas realisasi pinjaman tersebut, harap Saudara menandatangani SURAT PERJANJIAN PINJAMAN bermeterai cukup dengan Koperasi Karyawan BKS-PPM

 7/6/19
Panitia Kredit 1


Panitia Kredit 2

Lampiran 14 Formulir Pernyataan Terima Uang



KOPERASI KARYAWAN BINA KELUARGA SEJAHTERA - PPM
Jl. Menteng raya No. 9, Jakarta Pusat 10340
Telp. (021) 2300313 ext. 1995

FORMULIR PERNYATAAN TERIMA UANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Andi Firmandi
No. Anggota : 58580
Alamat Rumah : Kg/pasir 69 tembok kelon mnt
rt 7/16 Menteng Jakarta pusat

Menyatakan bahwa, pada tanggal 10 Juni 2014 saya telah menerima uang pinjaman sejumlah Rp. 1.500.000,- yang saya terima dari Koperasi BKS-PPM dengan syarat pengembalian sesuai dengan peraturan yang berlaku di Koperasi Karyawan BKS-PPM.

Atas pinjaman tersebut saya menyerahkan berupa 10000 6000

Apabila saya melalaikan kewajiban tidak membayar angsuran dan atau bunga selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dengan alasan apapun, saya memberikan kuasa sepenuhnya kepada Koperasi Karyawan BKS-PPM untuk memproses jaminan yang saya berikan.

Jakarta, 10 Juni 20 14

Mengetahui,

Supriyanta
Bendahara 10 Juni 2014

Hormat saya,

METERAI
TEMPEL
285CDACE231913675
6000 DJP
Peminjam

Laporan Pinjaman							
Tanggal: 01-06-2014 s/d 30-06-2014							
	Realisasi						
Anggota	Jumlah Diajukan	Jumlah Pinjaman	Angs. Pokok	Angs. Bunga	Denda	Saldo	Juml. Data
Pinjaman Multiguna B (PM B)	61.750.000,00	130.911.300,00	3.048.500,00	1.244.300,00	0	123.324.000,00	4
M. Taufik Hidayat : 08740	3.500.000,00	3.500.000,00	0	0	0	3.264.200,00	1
Aditya Rama Raharja : 08210	8.250.000,00	8.250.000,00	182.900,00	103.200,00	0	7.504.500,00	1
Alex Liang : 05760	20.000.000,00	66.505.200,00	750.900,00	831.400,00	0	63.444.800,00	1
Djoko Rebowo : 02350	30.000.000,00	52.656.100,00	2.114.700,00	309.700,00	0	49.110.500,00	1
Pinjaman Khusus Pensiun (PKP)	87.200.000,00	87.200.000,00	1.760.900,00	44.300,00	0	82.648.700,00	4
H. Karis BR : 07350	5.200.000,00	5.200.000,00	0	0	0	4.629.100,00	1
Makhfudin WA : 01820	46.000.000,00	46.000.000,00	0	0	0	46.000.000,00	1
Sukirman : 00630	15.000.000,00	15.000.000,00	0	0	0	12.652.600,00	1
Trees M : 00350	21.000.000,00	21.000.000,00	1.760.900,00	44.300,00	0	19.367.000,00	1
Pinjaman NR Mitra (PMitra)	22.815.000,00	22.815.000,00	10.933.100,00	989.300,00	0	15.553.500,00	13
Edi Premono : 08120	1.460.000,00	1.460.000,00	730.200,00	56.600,00	0	787.700,00	2
Hari Wibowo : 06950	1.000.000,00	1.000.000,00	1.204.800,00	129.000,00	0	404.800,00	1
Indradi Siswanto : 06680	1.500.000,00	1.500.000,00	4.164.900,00	312.200,00	0	611.100,00	1
Arif Rachman : 06590	500.000,00	500.000,00	589.100,00	46.900,00	0	303.600,00	1
Rinto Pujiyanto : 06550	2.000.000,00	2.000.000,00	809.800,00	46.600,00	0	1.425.700,00	1
Sofyan Hadi : 06440	2.000.000,00	2.000.000,00	283.600,00	37.500,00	0	1.810.900,00	1
Abdul Rahman Hakim : 06360	3.380.000,00	3.380.000,00	0	0	0	2.409.500,00	1
Riswanto : 05490	4.400.000,00	4.400.000,00	768.900,00	34.200,00	0	3.752.200,00	2
Supriyanto : 05390	4.500.000,00	4.500.000,00	797.200,00	105.500,00	0	3.436.900,00	1
Eri Supriyatna : 04770	2.075.000,00	2.075.000,00	1.584.600,00	220.800,00	0	611.100,00	2
Pinjaman Sementara (BS)	36.980.000,00	36.980.000,00	27.650.000,00	0	0	0	110
Agus Rudiyanto : 11300	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Nasrudin : 11280	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Laila Fitriani : 11240	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Nurlaila : 11220	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Herdiansyah : 11210	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Ali Akbar : 11200	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Eki Kania Dewi : 11140	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Rohmani : 11110	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Muhammad Saleh : 11100	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Rahmat Ramdani : 11090	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Heru Setianto : 11080	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Hafid Abdillah : 11070	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Fandi Setiawan : 11060	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Sanwani : 11050	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Syamsul Bahri : 11040	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Ahmad Kosasih : 11030	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Affandi : 11020	400.000,00	400.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Agus Irawan : 11010	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Mustofa (Velbak) : 11000	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Dede Ahmad Hidayat : 09990	400.000,00	400.000,00	300.000,00	0	0	0	1

Uce Sudeni : 09890	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Firmansyah : 09860	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Hermansyah - Cafe : 09840	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Imam Waluyo : 09830	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Runy Jiwa : 09770	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Abdul Salim : 09760	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Afid Isnandana : 09750	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Dadang Sunandar : 09740	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Solihin : 09720	300.000,00	300.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Rio Havid Pradana : 09690	400.000,00	400.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Ikbil Tawakkal : 09670	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Puji Witoyo : 09620	300.000,00	300.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Dewi Aprillia Ratnasari : 09610	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Rasmana : 09590	200.000,00	200.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Gunawan Saputra : 09560	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Mursid (Matahari) : 09530	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Suprpto (Matahari) : 09520	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Eko Prasetyo (Matahari) : 09510	200.000,00	200.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Lukman Nul Hakim : 09500	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Encam : 09490	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Arif Prabowo : 09470	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Andri Saputra : 09450	100.000,00	100.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Shodiq Yulianto : 09410	200.000,00	200.000,00	0	0	0	0	1
Tantan Sukmana : 09390	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Ibrahim : 09360	200.000,00	200.000,00	0	0	0	0	1
Suyono : 09350	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Defit : 09310	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Muchtar : 09260	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Ahmat Barudin : 09250	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Hendra Prastiyo : 09150	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Agus Setiawan : 09120	200.000,00	200.000,00	400.000,00	0	0	0	1
M. Aziz Solikin : 09110	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Andi Suhandi : 09100	200.000,00	200.000,00	0	0	0	0	1
Angger Andri Anto : 09090	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Canra Herawan : 09030	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Hartini : 09010	400.000,00	400.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Angga Subiantoro : 09000	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Dian Wardiana : 08960	400.000,00	400.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Zulfikri Rahman : 08940	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Zikrullah : 08930	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Indrianto : 08920	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Bagus Ngudi Utomo : 08910	300.000,00	300.000,00	250.000,00	0	0	0	1
Nurhasan : 08810	300.000,00	300.000,00	0	0	0	0	1
Endra Ermawan : 08670	200.000,00	200.000,00	400.000,00	0	0	0	1

Aditya Zakaria Hidayat : 08600	200.000,00	200.000,00	100.000,00	0	0	0	1
Adrianto Amril : 08590	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Arif Said : 08530	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Hermansyah (ktt) : 08510	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Dedy Setiadi : 08500	400.000,00	400.000,00	300.000,00	0	0	0	1
Abdul Rachman : 08470	400.000,00	400.000,00	150.000,00	0	0	0	1
Hendri Gutama : 08460	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Hendry Prihatin : 08350	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Teguh Priyatno : 08320	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Yudhi Kurniawan : 08300	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Ismet Slamet Santosa : 08290	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Dimas Aprianto : 08220	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Didin : 08030	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Parjiyanto : 07910	200.000,00	200.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Andri Iswanto : 07740	230.000,00	230.000,00	250.000,00	0	0	0	1
Giyarto : 07590	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Suprpto (teknik) : 07580	300.000,00	300.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Achmad Hidayat : 07220	300.000,00	300.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Ihim Abdurrohman : 07150	300.000,00	300.000,00	100.000,00	0	0	0	1
Wawan Kurniawan : 07090	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Agus Sobari : 06970	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Sanny Martino : 06830	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Antonius Prisapta : 06900	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Arif Rachman : 06590	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Suratmin : 06470	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Sofyan Hadi : 06440	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Abdul Rahman Hakim : 06360	200.000,00	200.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Eko Sutikno : 06320	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Kaswanto : 06230	200.000,00	200.000,00	0	0	0	0	1
Dede Wiharsa : 06180	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Agus Tarmedi : 06060	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Suprpto : 05590	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Suryadi : 05440	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Adang S : 05240	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Idris : 05230	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Andri Yulias O : 05080	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Ating Iskandar : 04890	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Syaifudin : 04560	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Rahmat Wahyudi : 04531	150.000,00	150.000,00	0	0	0	0	1
Haryanto : 04430	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Eko Priyono : 03880	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Joko Sumardi : 03400	200.000,00	200.000,00	0	0	0	0	1
Tugimin : 03320	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0	0	0	1
Sukirno : 03170	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1

Susanto : 02840	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0	0	0	1
Khumaidi : 02460	400.000,00	400.000,00	0	0	0	0	1
Pinjaman Motor (PMT)	45.000.000,00	45.000.000,00	0	0	0	43.124.400,00	6
Eko Niswantoro : 07130	15.000.000,00	15.000.000,00	0	0	0	14.374.800,00	2
Suranto : 05500	15.000.000,00	15.000.000,00	0	0	0	14.374.800,00	2
Adang S : 05240	15.000.000,00	15.000.000,00	0	0	0	14.374.800,00	2
Pinjaman Mobil (PMBL)	260.000.000,00	260.000.000,00	16.000.000,00	0	0	231.997.800,00	2
Moh. Kemal Pasha : 09810	150.000.000,00	150.000.000,00	16.000.000,00	0	0	129.404.300,00	1
Rahayu Yanuarti : 04600	110.000.000,00	110.000.000,00	0	0	0	102.593.500,00	1
Pinjaman Pendidikan (PPD)	9.200.000,00	9.200.000,00	1.200.000,00	12.000,00	0	5.834.700,00	3
Eko Niswantoro : 07130	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	12.000,00	0	0	1
Etty Kurniati : 04030	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0	0	2.283.000,00	1
Sumarno : 03230	5.000.000,00	5.000.000,00	0	0	0	3.551.700,00	1
Dana Cepat (DC)	146.100.000,00	146.100.000,00	2.560.300,00	116.900,00	0	21.186.400,00	18
Rasmana : 09590	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0	1.425.700,00	1
Ade Kurniawan : 09280	800.000,00	800.000,00	0	0	0	570.100,00	1
Andi Suhandi : 09100	3.000.000,00	3.000.000,00	105.300,00	1.400,00	0	2.138.600,00	1
Andi Firmandi : 08580	1.500.000,00	1.500.000,00	141.800,00	18.800,00	0	0	1
Giathika Sara Dailapasa : 08250	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0	0	1
Sugeng santoso : 07830	2.500.000,00	2.500.000,00	236.300,00	31.300,00	0	1.536.800,00	1
Felicia : 07240	5.000.000,00	5.000.000,00	0	0	0	2.546.500,00	1
Heru Supriyanto : 06870	1.000.000,00	1.000.000,00	0	0	0	712.800,00	1
Danang Wariadi : 06750	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0	0	2.138.600,00	1
Eka Yahya Saputra : 06650	4.000.000,00	4.000.000,00	847.400,00	50.000,00	0	2.459.100,00	1
Dodo Dohimin : 06410	300.000,00	300.000,00	0	0	0	122.100,00	1
Suhendi : 06290	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0	0	0	1
Achmad Zulkarnaen : 05860	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0	407.300,00	1
Astuti Amsir : 05810	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0	0	0	1
Riswanto : 05490	3.000.000,00	3.000.000,00	1.229.500,00	15.400,00	0	0	1
Suyoto : 04870	100.000.000,00	100.000.000,00	0	0	0	0	1
Ati Marlina : 04670	5.000.000,00	5.000.000,00	0	0	0	3.564.400,00	1
Sukirno : 03170	5.000.000,00	5.000.000,00	0	0	0	3.564.400,00	1
Pinjaman Multiguna (PM)	679.000.000,00	772.335.900,00	340.483.566,00	6.704.800,00	0	712.816.400,00	16
Eka Jumarlita : 09340	15.000.000,00	15.000.000,00	0	0	0	13.989.900,00	1
Suhardiman : 08980	5.000.000,00	5.000.000,00	472.600,00	62.500,00	0	3.073.900,00	1
Endra Ermawan : 08670	5.000.000,00	10.182.000,00	175.700,00	67.000,00	0	9.068.800,00	1
Slamet Pujiana : 08640	15.000.000,00	15.000.000,00	539.800,00	187.500,00	0	12.799.900,00	1
Maharsi Anindjayati : 07800	40.000.000,00	40.000.000,00	0	0	0	37.306.600,00	1
Hari Wibowo : 06950	8.500.000,00	8.500.000,00	4.030.200,00	106.300,00	0	5.806.000,00	1
Nurrochman : 06910	11.500.000,00	99.653.900,00	1.168.200,00	1.116.600,00	0	96.236.200,00	1
Iskandar : 06220	36.000.000,00	36.000.000,00	27.168.400,00	339.700,00	0	34.765.200,00	1
Sutryono : 06150	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0	1.527.400,00	1
Riza Aryanto : 05780	155.000.000,00	155.000.000,00	77.274.100,00	966.000,00	0	149.684.100,00	1
Wijayanto : 05620	60.000.000,00	60.000.000,00	41.679.000,00	750.000,00	0	57.239.000,00	1
Sugiyanto P : 05150	66.000.000,00	66.000.000,00	5.256.600,00	825.000,00	0	62.962.900,00	1
Suharyati : 04830	135.000.000,00	135.000.000,00	90.142.400,00	1.126.800,00	0	130.370.100,00	1
Rahayu Yanuarti : 04600	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	250.000,00	0	0	1
Haryanto : 04430	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	100.500,00	0	23.373.000,00	1
Suwoyo : 03380	80.000.000,00	80.000.000,00	64.538.566,00	806.900,00	0	74.613.400,00	1
JUMLAH	1.348.045.000,00	1.510.542.200,00	403.636.366,00	9.111.600,00	0	1.236.485.900,00	176
Program Simpan Pinjam - Revisi 2014.06.04							
Exported at 19-09-2014 12:54:34							

Lampiran 16 Simpanan Berjangka Pendidikan

Laporan Simpanan Berjangka Tanggal: 01-06-2014 s/d 30-06-2014			
Anggota	Setoran Awal	Saldo Akhir	Juml. Data
Simpanan Pendidikan (SIDIDIK)	152.490.100,00	14.483.000,00	11
Adinda Putri Karimah : 04485	100.000,00	1.000.000,00	1
Nabila Rahma Putri : 04484	100.000,00	1.000.000,00	1
Agus Setiawan : 07241	100.000,00	0	1
Betseba Irawaty : 07730	300.000,00	1.000.000,00	1
M. Idris yulianto : 07510	278.300,00	678.300,00	1
Fathiya Basyaasyah : 04777	100.000,00	300.000,00	1
David Alexander Liang : 05762	30.493.000,00	0	1
Samuel Al : 05761	121.018.800,00	10.504.700,00	4
JUMLAH	152.490.100,00	14.483.000,00	11
Program Simpan Pinjam - Revisi 2014.06.04 Exported at 19-09-2014 12:57:25			

Lampiran 17 Rencana Angsuran Pinjaman Anggota

Rencana Angsuran Pinjaman 08790 : Tri Liarti					
No.	Bulan	Saldo	Pokok	Bunga	Jumlah Angsuran
	(Saldo awal)	3.000.000,00			
1	Oktober 2013	2.716.400,00	283.600,00	37.500,00	321.100,00
2	November 2013	2.429.300,00	287.100,00	34.000,00	321.100,00
3	Desember 2013	2.138.600,00	290.700,00	30.400,00	321.100,00
4	Januari 2014	1.844.300,00	294.300,00	26.800,00	321.100,00
5	Februari 2014	1.546.300,00	298.000,00	23.100,00	321.100,00
6	Maret 2014	1.244.600,00	301.700,00	19.400,00	321.100,00
7	April 2014	939.100,00	305.500,00	15.600,00	321.100,00
8	Mei 2014	629.800,00	309.300,00	11.800,00	321.100,00
9	Juni 2014	316.600,00	313.200,00	7.900,00	321.100,00
10	Juli 2014	0	316.600,00	4.000,00	320.600,00
Program Simpan Pinjam - Revisi 2014.06.04 Exported at 19-09-2014 12:51:24					

Lampiran 18 Laporan Pinjaman Tahun 2013

Laporan Pinjaman	
Tanggal: 01-01-2013 s/d 31-12-2013	
Produk	Jumlah Diajukan
Pinjaman Multiguna B (PM B)	1.196.881.200,00
Pinjaman Pendidikan Non Jasa ((PDNJ))	21.500.000,00
Pinjaman Modal Usaha (PMU)	284.429.365,00
Pinjaman Khusus Pensiun (PKP)	287.200.000,00
Pinjaman NR Mitra (PMitra)	237.430.900,00
Pinjaman NR Elektronik (PNRE)	14.500.000,00
Pinjaman Sosial (PS)	2.500.000,00
Pinjaman Sementara (BS)	221.930.000,00
Pinjaman Motor (PMT)	459.000.000,00
Pinjaman Mobil (PMBL)	960.000.000,00
Pinjaman Pengobatan (PO)	39.484.600,00
Pinjaman Perumahan (PR)	230.000.000,00
Pinjaman Pendidikan (PPD)	44.500.000,00
Pinjaman Khusus (PK)	10.000.000,00
Pinjaman Non Reg Barang (PBR)	10.500.000,00
Dana Cepat (DC)	1.444.022.300,00
Pinjaman Multiguna (PM)	3.871.290.410,00
JUMLAH	9.335.168.775,00
Program Simpan Pinjam - Revisi 2014.06.04	

Lampiran 19 Foto di Koperasi

